



13

Anmälningssärenden

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden antecknar till protokollet att man tagit del av anmälningssärendena.

Sammanfattning

Minnesanteckningar bygglovsberedningen 2020-11-04.

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2020-10-22 § 89 – Delårsrapport 2020 – Kommunen.

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2020-10-22 § 91 – Slutredovisning av exploateringsprojekt 9127 – Torpängen.

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2020-10-22 § 92 – Slutredovisning av exploateringsprojekt 9151 – Tegelstenen.

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2020-10-22 § 93 – Försäljning av del av bostadskvarter Tumba 8:36 i Tumba centrum till AB Botkyrka-byggen.

Kommunfullmäktiges protokollsutdrag 2020-10-22 § 96 – Sammanträdesordning 2021 – Kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsens protokollsutdrag 2020-10-05 § 140 – Sammanträdesordning 2021 – Kommunstyrelsen,

Kommunstyrelsens protokollsutdrag 2020-10-05 § 141 – Utställning renhållningsordning 2021 – 2030.

Kommunstyrelsens protokollsutdrag 2020-10-05 § 146 – Revidering av sammanträdesordning för kommunstyrelsen 2020 med anledning av ändrat budgetförfarande.

Kommunstyrelsens protokollsutdrag 2020-10-05 § 162 – Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning.

Krisledningsnämndens protokollsutdrag 2020-10-05 § 41 – Beslut om upphörande av krisledningsnämndens verksamhet.



2020-11-04

Minnesanteckningar bygglovsberedningen

Dag och tid 2020-11-04 kl. 08.30 – 09.55

Plats via Teams

Närvarande Gabriel Melki (S), ordförande
Yusuf Aydin (KD)
Christian Wagner (TUP)
Oskar Forsberg (MP)
Jesper Andersson (M)
Birgit Hellgren (L) ersättare

Carina Molin, samhällsbyggnadsdirektör
Annelie Fager, bygglovschef
Katarina Balog, bygglovshandläggare
Olov Lindquist, sekreterare

1. Inledning

Ordförande Gabriel Melki hälsade alla välkomna till dagens bygglovsberedning.

2. Genomgång av ärenden till samhällsbyggnadsnämnden 2020-11-17

Beredningen gick igenom ärenden i enlighet med bifogad föredragningslista, (bilaga 1).

Vissa ärenden ska kompletteras, men samtliga går vidare till nämnden. (Efter bygglovsberedningens sammanträde har dock beslut fattats om att ärende 1 och 15 utgår.)

3. Sammanträdestider 2021 för bygglovsberedningen

Bygglovsberedningen beslutade att tider för beredningens sammanträden ska ske i enlighet med bilaga 2.

4. Avslutning

Ordförande Gabriel Melki avslutade bygglovsberedningen.

Vid anteckningarna

Justeras

Olov Lindquist

Gabriel Melki

**Kallelse – Föredragningslista bygglovsberedningen**

Tid: Onsdag 2020-11-04, kl. 08:30

Plats: Stinsen, plan 6 eller via Teams

1

Dnr: 2020-739

Fastighet: **Östra Bröta 1:21**

Sökanden: Leif och Madelaine Johansson

Ärende: Förhandsbesked för nybyggnad av enbostadshus

Handläggare: Katarina Balog

2

Dnr: 2017-530

Fastighet: **Lugnet 10**

Sökanden: Aziz Tastekim

Ärende: Bygglov i efterhand för tillbyggnader av enbostadshus

Handläggare: Katarina Balog

3

Dnr: 2017-163

Fastighet: **Lugnet 10**

Tomträttshavare: Meryem och Aziz Tastekim

Ärende: Tillsynsärende, bygglov saknas för tillbyggnader av enbostadshus

Handläggare: Katarina Balog

4

Dnr: 2017-446

Fastighet: **Gösen 54**

Sökanden: Melki och Besne Yilmaz

Ärende: Bygglov i efterhand för nybyggnad av mur

Handläggare: Katarina Balog

5

Dnr: 2017-365

Fastighet: **Gösen 54**

Fastighetsägare: Melki och Besne Yilmaz

Ärende: Tillsynsärende, bygglov och startbesked saknas för mur

Handläggare: Katarina Balog

6

Dnr: 2020-795

Fastighet: **Näs 1:65**

Sökanden: Linda Lökvist

Ärende: Strandskyddsdispens för nybyggnad av brygga

Handläggare: Katarina Balog

7

Dnr: 2020-844

Fastighet: **Vårvinden 12**

Fastighetsägaren: Bostadsrättsföreningen Storstaden

Ärende: Tillsynsärende Slutbesked saknas för nybyggnad av tvåbostadshus

Handläggare: Katarina Balog

8

Dnr: 2020-843

Fastighet: **Vårvinden 11**

Fastighetsägaren: Bostadsrättsföreningen Storstaden

Ärende: Tillsynsärende Slutbesked saknas för nybyggnad av tvåbostadshus

Handläggare: Katarina Balog

9

Dnr: 2020-842

Fastighet: **Vårvinden 8**

Fastighetsägaren: Bostadsrättsföreningen Storstaden

Ärende: Tillsynsärende Slutbesked saknas för nybyggnad av tvåbostadshus

Handläggare: Katarina Balog

10

Dnr: 2020-846

Fastighet: **Vårvinden 13**

Fastighetsägaren: Bostadsrättsföreningen Storstaden

Ärende: Tillsynsärende Startbesked saknas för nybyggnad av mur

Handläggare: Katarina Balog

11

Dnr: 2020-847

Fastighet: **Vårvinden 12**

Fastighetsägaren: Bostadsrättsföreningen Storstaden

Ärende: Tillsynsärende Startbesked saknas för nybyggnad av mur

Handläggare: Katarina Balog

12

Dnr: 2020-848

Fastighet: **Vårvinden 11**

Fastighetsägaren: Bostadsrättsföreningen Storstaden

Ärende: Tillsynsärende Startbesked saknas för nybyggnad av mur

Handläggare: Katarina Balog

13

Dnr: 2020-849

Fastighet: **Vårvinden 9**

Fastighetsägaren: Bostadsrättsföreningen Storstaden

Ärende: Tillsynsärende Startbesked saknas för nybyggnad av mur

Handläggare: Katarina Balog

14

Dnr: 2020-850

Fastighet: **Vårvinden 8**

Fastighetsägaren: Bostadsrättsföreningen Storstaden

Ärende: Tillsynsärende Startbesked saknas för nybyggnad av mur

Handläggare: Katarina Balog

15

Dnr: 2020-851

Fastighet: **Vårvinden 7**

Fastighetsägaren: Bostadsrättsföreningen Storstaden

Ärende: Tillsynsärende Startbesked saknas för nybyggnad av mur

Handläggare: Katarina Balog

16

Dnr: 2020-853

Fastighet: **Vårvinden 6**

Fastighetsägaren: Bostadsrättsföreningen Storstaden

Ärende: Tillsynsärende Startbesked saknas för nybyggnad av mur

Handläggare: Katarina Balog

17

Dnr: SBN 2020-464

Fastighet: **Nöten 2**

Fastighetsägare: Rima Gülger

Ärende: Tillsynsärende Startbesked saknas för nybyggnad av komplementbyggnad

Handläggare: Yulia Gregorsson

18

Dnr: SBN 2020-688

Fastighet: **Nöten 2**

Sökande: Rima Gülger

Ärende: Bygglov i efterhand för komplementbyggnad

Handläggare: Kristoffer Rivfe

19

Dnr: 2020-510

Fastighet: **Eldtomta 5:7**

Sökanden: Niklas Erik Bergman

Ärende: Förhandsbesked för nybyggnad av två stycken en- och tvåbostadshus

Handläggare: Jimmy Sandberg

20

Dnr: 2020-681

Fastighet: **MYNTAN 22**

Sökanden: Ismahan Erdogan

Ärende: Bygglov för nybyggnad av mur/plank samt marklov i efterhand

Handläggare: Yulia Gregorsson

21

Dnr: 2019-992

Fastighet: **MYNTAN 22**

Tomträttshavare: Ismahan Erdogan och Muzaffer Erdogan

Ärende: Tillsynsärende, startbesked saknas för markuppfyllnad och mur

Handläggare: Yulia Gregorsson

22 Förslag till sammanträdestider för bygglovsberedningen 2021



2020-10-28

Förslag till sammanträdestider 2021

Förslag till beslut

Bygglövsberedningen beslutar att sammanträda följande datum med start kl. 08.30.

Torsdag 14 januari
Onsdag 3 februari
Onsdag 3 mars
Onsdag 31 mars
Onsdag 28 april
Onsdag 9 juni
Torsdag 12 augusti
Onsdag 1 september
Torsdag 30 september
Onsdag 27 oktober
Onsdag 1 december

**§ 89****Delårsrapport 2 2020 – Kommunen (KS/2020:451, KS/2020:547)****Beslut**

1. Kommunfullmäktige har behandlat delårsrapport 2 för perioden januari-augusti 2020 enligt 8 kapitlet 20 a § kommunallagen.
2. Kommunfullmäktige beslutar medge teknik- och fastighetsnämnden 14 miljoner kronor i utökad investeringsram för projektet Resurscenter Alhagsvägen. Anslaget finansieras genom ökad upplåning.
3. Kommunfullmäktige beslutar medge utbildningsnämnden 25 miljoner kronor i utökad driftanslag. Anslaget ska användas för att möjliggöra fler vuxna i skolan och minska behovet av planerade effektiviseringar.
4. Kommunfullmäktige beslutar medge kultur- och fritidsnämnden 1,85 miljoner kronor i utökad driftanslag. Anslaget ska användas till medieinköp, lovaktiviteter för barn och unga samt att genomföra ett projekt tillsammans med föreningslivet med syfte att bryta funktionsnedsattas ensamhet och stillasittande.
5. Kommunfullmäktige beslutar medge socialnämnden 2,5 miljoner kronor i utökad driftanslag. Anslaget ska användas till att upprätthålla två öppna förskolor i södra respektive norra kommundelarna samt till att stärka det förebyggande arbetet och andra nödvändiga insatser.
6. Kommunfullmäktige beslutar medge samhällsbyggnadsnämnden 0,7 miljoner kronor i utökad driftanslag att använda för drift och skötsel av gator, vägar, parker och grönområden för att skapa trygga, snygga och trivsamma stadsdelar.
7. Kommunfullmäktige beslutar medge teknik- och fastighetsnämnden 1,4 miljoner kronor i utökad driftanslag för att finansiera uppkomna kostnader för rivning.
8. Kommunfullmäktige beslutar medge kommunstyrelsen 1 miljon kronor i utökad driftanslag för att finansiera en kartläggning av hedersrelaterat våld.
9. Kommunfullmäktige beslutar att finansiera tillskotten på sammantaget 32,5 miljoner kronor under punkt 3 till 8 genom de extra statsbidrag (välfärdsmiljonerna) Botkyrka kommun fått.

Kommunstyrelsen har för egen del beslutat:

10. Kommunstyrelsen beslutar medge utbildningsnämnden 2,7 miljoner kronor i utökad driftbudget för ökade lokalkostnader efter nybyggnation av förskolorna Opalen, Vallmon och Måsen. Anslaget finansieras genom avsatta medel till kommunstyrelsens förfogande.



Reservation

Samtliga ledamöter för Moderaterna reserverar sig mot beslutet till förmån för eget förslag.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2020-10-05 § 131 lämnat ett förslag till beslut.

Delårsrapport 2 2020 har upprättats utifrån inlämnade delårsrapporter från respektive förvaltning samt av kommunledningsförvaltningen genomförd övergripande uppföljning och analys. Utöver delårsrapporten hanterar detta ärende också inkomna tilläggsanslagsärenden.

I debatten yttrar sig Willy Viitala (M), Anne Rosensvärd (SD), Lars Johansson (L) och Gabriel Melki (S).

Yrkande

Willy Viitala (M) föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt Moderaternas tilläggsförslag i kommunstyrelsen.

Propositionsordning

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:
Samtliga nämnder



§ 91

Slutredovisning av exploateringsprojekt 9127 - Torpängen (KS/2020:374)

Beslut

Slutredovisning för exploateringsprojektet 9127 Torpängen godkänns.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2020-10-05 § 133 lämnat ett förslag till beslut.

Syftet med detaljplanen har varit att i anslutning till befintlig bostadsbebyggelse tillskapa tomter med byggrätt för friliggande villor på mark ägd av kommunen och DeLaval. Sammanlagt 43 tomter.

Kommunfullmäktige har 2007-03-29 § 50 antagit en detaljplan med 43 småhus och godkänt en budget för genomförande av detaljplanen som skulle ge ett överskott på cirka 12 miljoner kronor från försäljning av tomterna och efter avdrag för nedlagda kostnader för allmänna anläggningar. Utfallet blev 2,4 Mkr lägre beroende på obudgeterad kapitalkostnad som belastade projektet under några år.

Försäljningen och byggnationen är avslutad på samtliga tomter och den allmänna platsmarken är färdigställd.

Samhällsbyggnadsnämnden behandlade ärendet 2020-06-09, § 155.

Samhällsbyggnadsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-05-12.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:

Samhällsbyggnadsnämnden

Tf markchef Agneta Engver Lindquist, samhällsbyggnadsförvaltningen

Mark- och exploateringschef Sara Hagelin, samhällsbyggnadsförvaltningen

Ekonom Anna Liljegren, samhällsbyggnadsförvaltningen



§ 92

Slutredovisning av exploateringsprojekt 9151 - Tegelstenen (KS/2020:375)

Beslut

Slutredovisning för exploateringsprojekt 9151 Tegelstenen godkänns.

Jäv

Gabriel Melki (S) deltar inte i ärendets behandling eller beslut.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2020-10-05 § 134 lämnat ett förslag till beslut.

Kommunstyrelsen beslutade 2009-10-05, § 202 att ge samhällsbyggnadsnämnden i uppdrag att ta fram förslag till detaljplan för ett tiotal tomter i området (KS/2008:376). Den 8 december 2009, § 297 beslutade samhällsbyggnadsnämnden att uppdra åt samhällsbyggnadsförvaltningen att ta fram förslag till detaljplan.

Samhällsbyggnadsnämnden behandlade ärendet 2020-06-09, § 156.

Samhällsbyggnadsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-05-12.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:

Samhällsbyggnadsnämnden

Tf markchef Agneta Engver Lindquist, samhällsbyggnadsförvaltningen

Mark- och exploateringschef Sara Hagelin, samhällsbyggnadsförvaltningen

Ekonom Anna Liljegren, samhällsbyggnadsförvaltningen



§ 93

Försäljning av del av bostadskvarter Tumba 8:36 i Tumba centrum till AB Botkyrkabyggen (KS/2020:497)

Beslut

1. Kommunfullmäktige godkänner köpekontraktet där AB Botkyrkabyggen förvärvar fastigheten del av Tumba 8:36 av Botkyrka kommun för en köpeskillning om 28 000 000 kronor.
2. Att första meningens lydelse i köpekontraktets § 3 Tillträde till fastighetens skick ska ha lydelsen - Tillträdesdag är 30 dagar efter att beslutet i kommunfullmäktige vunnit laga kraft, dock tidigast 2021-01-04.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2020-10-05 § 135 lämnat ett förslag till beslut.

Botkyrka kommun säljer till AB Botkyrkabyggen ett kvarter som finns i detaljplanen för Tumba Centrum som kommunen äger. Exploateringsavtalet med centrumägaren har gått ut vilket gör att kommunen nu kan sälja sin mark till annan aktör. Köpeskillningen uppgår till 28 000 000 kronor. Försäljningen är en direktanvisning så att AB Botkyrkabyggens behov av att producera lägenheter uppfylls enligt ägardirektiv men främst för att få igång delar av Tumba Centrumomdaningen.

Samhällsbyggnadsnämnden behandlade ärendet 2020-09-22, § 206.

Samhällsbyggnadsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-09-03.

I debatten yttrar sig Gabriel Melki (S) och Ebba Östlin (S).

Yrkanden

Gabriel Melki (S) föreslår att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Ebba Östlin (S) föreslår ett tillägg till första meningens lydelse i köpekontraktets § 3 Tillträde till fastighetens skick:

Tillträdesdag är 30 dagar efter att beslutet i kommunfullmäktige vunnit laga kraft, *dock tidigast 2021-01-04.*



Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns kommunstyrelsens förslag till beslut och ett tilläggsförslag från Ebba Östlin (S). Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt förslagen.

Expedieras till:

AB Botkyrkabyggen

Samhällsbyggnadsnämnden

Controller Senada Zilic, samhällsbyggnadsförvaltningen

Markstrateg Annica Nilsson Sahlén, samhällsbyggnadsförvaltningen



§ 96

Sammanträdesordning 2021 - Kommunfullmäktige (KS/2020:346)

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar om följande sammanträdesdagar 2021:

28 januari, 25 februari, 25 mars, 29 april, 27 maj, 22 juni*, 30 september, 28 oktober, 25 november# samt 16 december.

*) ändrad veckodag

#) mål och budget 2022 med flerårsplan 2023-2025

Sammanfattning

Kommunstyrelsen har 2020-10-05 § 138 lämnat ett förslag till beslut.

Kommunfullmäktige ska enligt kommunallag 5 kap, § 12, besluta om sina sammanträden under verksamhetsåret. Enligt kommunfullmäktiges arbetsordning § 6, ska kommunfullmäktige hålla ordinarie sammanträden varje månad med undantag för juli och augusti.

Om det föreligger särskilda skäl, får ordföranden efter samråd med vice ordförandena, enligt arbetsordningen § 8, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare underrättas om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på lämpligt sätt.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-09-01.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är kommunstyrelsens förslag. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Expedieras till:

Samtliga gruppledare och politiska sekreterare

Samtliga förvaltningar, nämnder, beredningar, utskott m. fl.



§ 140

Sammanträdesordning 2021- Kommunstyrelsen (KS/2020:347)

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar om följande sammanträdesdagar 2021:

11 januari, 1 februari, 8 mars, 12 april, 3 maj, 7 juni, 6 september,
4 oktober, 29 oktober *^# samt 29 november.

*) ändrad veckodag

^) ändrad starttid (09:00)

#) KS behandling av mål och budget 2022 med flerårsplan 2023-2025

Sammanfattning

Kommunstyrelsen ska enligt kommunallag 6 kap, § 23, besluta om sina sammanträden under verksamhetsåret. Praxis för kommunstyrelsens sammanträden är att de ska infalla den första måndagen varje månad förutom i juli och augusti då kommunstyrelsen inte sammanträder. Avsteg från praxis kan ske vid till exempel helgdagar och med hänsyn till kommunfullmäktiges process.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-09-01.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Samtliga gruppledare och politiska sekreterare

Samtliga förvaltningar, nämnder, beredningar, utskott m. fl.



§ 141

Utställning renhållningsordning 2021-2030 (KS/2020:439)

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar att ställa ut förslag till ny renhållningsordning 2021-2030, under tiden 26 oktober till och med den 22 november 2020.

Sammanfattning

Kommuner har en lagstadgad skyldighet att ta hand om avfall som kommer från hushåll och jämförligt avfall från annan verksamhet. För att beskriva hur detta ska gå till har SRV Återvinning AB, (SRV) tillsammans med sina ägarkommuner Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nynäshamn och Salem, tagit fram en renhållningsordning. Den består av en avfallsplan med fem deldokument och avfallsföreskrifter. De fem deldokumenten är ”Mål, åtgärder och uppföljning”, ”Nulägesbeskrivning”, ”Nedlagda deponier”, ”Miljökonsekvensbeskrivning” och ”Uppföljning avfallsplan 2011-2019”.

Nu vill Botkyrka kommun, tillsammans med SRV och övriga ägarkommuner, ställa ut Renhållningsordning 2021-2030. Utställningsperiod blir 26 oktober till och med 22 november. Om utställningen resulterar i att inga eller mindre förändringar görs i renhållningsordningen, kommer Botkyrkas kommunfullmäktige att besluta om den senast i mars 2021. I så fall träder avfallsföreskrifterna i kraft den 2021-04-01.

Utskottet Botkyrka som plats behandlade ärendet 2020-09-15, § 18.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-08-20.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

SRV återvinning AB

Teknik- och fastighetsnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden

Miljö- och hälsoskyddsnämnden

AB Botkyrkabyggen



§ 146

Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning (KS/2020:441)

Beslut

1. Kommunstyrelsen antar delegationsordning och delegationsförteckning med förslag till revideringar daterade 2020-08-31.
2. Kommunens nämnder uppmanas att revidera sina delegationsordningar så att dessa överensstämmer med kommunstyrelsens delegationsordning i tillämpliga delar.

Sammanfattning

Kommunstyrelsens delegationsordning föreslås ändras på så vis att den kompletteras med bestämmelser om vem som har rätt att skriva på avsiktsförklaringar. Det föreslås också att bestämmelserna om vem som beslutar om uppsägning och avsked ändras.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-08-27.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Samtliga nämnder

Förhandlingschef Per Sjödin, kommunledningsförvaltningen

Upphandlingschef Peter Norén, kommunledningsförvaltningen

Kommunjurist Ann-Kristin Vesterlund, kommunledningsförvaltningen

Kommunjurist Ann Gustafsson, kommunledningsförvaltningen

Botkyrka kommuns styrdokument



§ 162

Revidering av sammanträdesordning för kommunstyrelsen 2020 med anledning av ändrat budgetförfarande (KS/2019:542)

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar att mål och budget 2021 med flerårsplan 2022-2024 ska beredas på kommunstyrelsens sammanträde 2020-11-30.

Sammanfattning

På grund av rådande coronapandemi och den ekonomiska osäkerhet vad gäller planeringsförutsättningar för kommande budgetperiod gör att mer tid behövs för att bereda fram förslag till mål och budget 2021 med flerårsplan 2022-2024. Därav föreslås att kommunstyrelsen bereder förslag till mål och budget 2021 med flerårsplan 2022-2024, 2020-11-30 istället för det tidigare fastställda datumet 2020-10-23.

Förslaget innebär följande: 30 november #.

#) KS behandling av mål och budget 2021 med flerårsplan 2022-2024.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-10-06.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt ordförandeförslaget.

Expedieras till:

Samtliga gruppledare och politiska sekreterare

Samtliga förvaltningar, nämnder, beredningar, utskott m. fl.

**Referens**

Ann-Kristin Vesterlund

ann-kristin.vesterlund@botkyrka.se

Per Sjödin

per.sjodin@botkyrka.se**Mottagare**

Kommunstyrelsen

Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning

Diarienummer: KS/2020:441

Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen antar delegationsordning och delegationsförteckning med förslag till revideringar daterade 2020-08-31.
2. Kommunens nämnder uppmanas att revidera sina delegationsordningar så att dessa överensstämmer med kommunstyrelsens delegationsordning i tillämpliga delar.

Sammanfattning

Kommunstyrelsens delegationsordning föreslås ändras på så vis att den kompletteras med bestämmelser om vem som har rätt att skriva på avsiktsförklaringar. Det föreslås också att bestämmelserna om vem som beslutar om uppsägning och avsked ändras. Vidare föreslås att en felskrivning angående upphandling rättas till.

Ärendet

Avsiktsförklaringar

Inom kommunen händer det då och då att det ingås olika typer av avsiktsförklaringar (kallas ibland också letter of intent eller intentionsavtal), dvs. avtal som egentligen inte förpliktar parterna att göra något annat än exempelvis att under en viss tid diskutera en viss fråga. Dessa avtal är inte helt lätt att skriva eftersom parterna ibland kan ha helt olika önskemål om hur bunden respektive part ska vara av avtalet. I dagsläget regleras inte rätten att ingå avsiktsförklaringar specifikt i nämndernas delegationsordningar, utan hanteras som avtal i allmänhet.



För att kommunen ska få bättre översikt över vilka avsiktsförklaringar som ingås, och för att säkerställa att formuleringen i avsiktsförklaringen inte binder kommunen på ett sätt som kommunen inte önskar föreslås att alla avsiktsförklaringar, oavsett nämnd, ska skrivas under av kommunstyrelsens ordförande och kommundirektören i förening, och att samråd alltid ska ske med kommunjurist.

Uppsägning och avsked

För att arbetsgivarens ska kunna säga upp ett anställningsavtal krävs enligt lag om anställningsskydd (LAS) saklig grund. I dagsläget föreskriver delegationsordningen att beslut om uppsägning och avskedande av arbetstagare inom kommunledningsförvaltningen är delegerat till kommundirektören. För att förenkla och förbättra processen kring beslut om uppsägning och avskedande av arbetstagare inom kommunledningsförvaltningen föreslås att delegationen om beslutanderätt flyttas till avdelningsdirektör och på det viset hamnar beslutet närmare verksamheten som berörs. Samråd ska alltid ske med förhandlingschef eller HR-direktör innan beslut fattas för att säkerställa att Botkyrka kommun följer lagregleringar och avtalsbestämmelser.

Upphandling

Vid revideringen av delegationsordningen beslutad 8 juni 2020 förekom en felskrivning i punkt G 3. Av misstag angavs upphandlare som delegat, vilket rätteligen ska vara upphandlingschef.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Förslaget bedöms inte medföra några ekonomiska konsekvenser.

Leif Eriksson

Kommundirektör

Jakob Etaat

Kanslidirektör

Bilagor

Utdrag ur delegationsordningen

Expedieras till

Samtliga nämnder

Per Sjödin

Peter Norén

Lena Bogne

Kommunstyrelsens delegationsordning

DELEGATIONSFÖRTECKNING OCH VERKSTÄLLIGHETSFÖRTECKNING (BILAGA), DNR KS/2020:441
ANTAGEN AV KOMMUNSTYRELSEN I BOTKYRKA KOMMUN 5 OKTOBER 2020.

Innehåll

Generella regler för delegation från kommunstyrelsen.....	3
Förord.....	3
Delegation av beslutanderätt.....	3
Direkt delegation och vidaredelegation.....	3
Syfte.....	3
Aktuella lagrum.....	4
Beslut som inte får delegeras.....	4
Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder.....	4
Jäv.....	5
Kommunstyrelsen får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation.....	5
Hänskjutande av ärende till kommunstyrelsen.....	5
Villkorad delegation.....	6
Ersättare för delegat.....	6
Utformning av delegationsbeslut.....	6
Anmälan av delegationsbeslut.....	6
Överklagande.....	7
MBL-förhandling.....	7
Medelstäckning för beslut.....	7
Uppdelning av inköp.....	7
I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:.....	8
Förkortningar.....	9
Delegationsförteckning.....	10
A Delegation till kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande.....	10

Delegation till anställda och andra förtroendevalda än kommunstyrelsens ordförande samt 1:e vice.....	11
ordförande	11
B. Allmänna ärenden – beslut internt inom kommunledningsförvaltningen	11
C. Allmänna ärenden – kommunövergripande beslut	14
D. Personalärenden– beslut internt inom kommunledningsförvaltningen	15
Anställning m.m.....	15
Resor, konferenser m.m.	16
Övrigt.....	17
Arbetsmiljö	17
Omplacering, disciplinära åtgärder och avstängning	19
Uppsägning m.m.....	19
E. Personalärenden – kommunövergripande beslut.....	21
F. Ekonomiärenden - både interna och kommunövergripande beslut	22
G. Upphandling – både interna och kommunövergripande beslut.....	26
Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning (bilaga).....	29
Ledning/styrning.....	29
Ekonomi.....	32
Verksamhet	33
Personuppgiftshantering.....	35
Personalärenden	38

Generella regler för delegation från kommunstyrelsen

Förord

Kommunstyrelsen är den nämnd som utgör kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Kommunstyrelsen har ett ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Styrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter, bland annat genom aktiverande och normerande styrning, i syfte att främja en hållbar samhällsutveckling och en verksamhet som utgår från kommunmedlemmarnas rättigheter och behov. Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige.

Delegation av beslutanderätt

Med delegation av beslutanderätt avses kommunstyrelsens rätt att låta någon annan fatta beslut å kommunstyrelsens vägnar. Nämnden kan endast delegera beslut som faller inom dess verksamhetsområde enligt lag och reglemente. Mottagaren av delegerad beslutanderätt benämns delegat.

Direkt delegation och vidaredelegation

Kommunstyrelsen kan delegera beslutanderätt direkt till förtroendevalda och anställda, 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen (2017:725).

Kommunstyrelsen kan också delegera beslut till kommundirektören, som sedan delegerar vidare till tjänstemän (så kallad "vidaredelegation"), 7 kap. 6 § KL.

Det av stor vikt att vissa grupper av tjänstemän, framförallt kommunjurister, har en oberoende ställning i förhållande till andra tjänstemän. Detta för att säkerställa att kommunjuristerna kan agera objektivt och rättssäkert i sin tjänsteutövning. Kommunjuristernas oberoende ställning är stärkt genom direkt delegation från kommunstyrelsen, som innebär att kommunjuristernas delegerade beslutanderätt inte kan ändras på tjänstepersonnivå, utan endast av kommunstyrelsen.

Syfte

Syftet med att kommunstyrelsen kan delegera sin beslutanderätt är att ge de förtroendevalda möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt planering, riktlinjer och andra frågor av större betydelse. Vidare är syftet att åstadkomma en effektivare verksamhet genom kortare beslutsvägar och snabbare handläggning och att därigenom uppnå bättre service och ökad effektivitet. Delegationsordningen är också ett arbetsinstrument som reglerar de anställdas befogenheter.

Aktuella lagrum

I 6 kap. 37–40 §§ samt 7 kap. 5–8 §§ KL framgår de regler som gäller för delegering av beslutsrätten, det vill säga rätten att besluta på en nämnds vägnar. En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en anställd, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Nämnden kan inte besluta om en så kallad "blandad delegering", det vill säga till anställd och förtroendevald i förening. Nämnden ska även besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till den. Delegation kan göras såväl i hela ärendegrupper som i enskilda ärenden. Ett ärende kan också delegeras helt eller delvis. Läget i ett ärende kan vara det att nämnden har tagit ställning i sak men att det krävs vissa formella kompletteringar som hindrar nämnden från att slutligen avgöra ärendet. I stället för att ta upp ärendet på nytt kan nämnden delegera den slutliga beslutanderätten.

Beslut som inte får delegeras

Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats. Beslutanderätten får inte heller delegeras i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och inte heller i ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden. Beslutanderätten får inte heller delegeras när det gäller ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslut i kommunallagens mening och verkställighetsåtgärder

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut i kommunallagens mening är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening. Dessa brukar kallas för "rent förberedande åtgärder" eller "rent verkställande åtgärder". Några klassiska exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av daghemsplats enligt en klar turordningsprincip. Det får alltså inte finnas utrymme för självständiga bedömningar. Sådan verksamhet ankommer normalt på de anställda. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera. Praktiskt sett kan en mycket stor del av den kommunala verksamheten antas höra till området ren verkställighet även om gränsen mellan vad som hör till beslut i lagens mening och vad som är ren verkställighet kan vara svår att dra. Den förändring som den kommunala verksamheten genomgår genom ökad målstyrning och decentralisering kan leda till att gränsen förskjuts. Fler åtgärder än tidigare kan därigenom komma att hänföras till ren verkställighet. Finns det klara målsättningar för verksamheten är det mycket som talar för att många vardagliga åtgärder inom förvaltningen som tidigare rättsligt sett har ansetts som beslut kan hänföras till ren verkställighet även om de innefattar ett visst mått av självständigt ställningstagande och inte bara är ett rent mekaniskt verkställande av beslut. Det kan till exempel gälla interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration där intresset av laglighetsprövning inte kan vara särskilt stort. Det är av central betydelse att delegationsbeslut är överklagbara. Beslut som är att anse som rent verkställande och förberedande, det vill säga beslut där utrymmet för egen självständig

prövning är mycket begränsat och verkställande och förberedande åtgärder kan inte överklagas. I flera rättsfall har slagits fast att utrymmet för vad som är rent verkställande eller förberedande ska tolkas restriktivt.

Syftet med att redovisa vissa verkställighetsåtgärder i delegationsförteckningen är att genom exemplifiering ge en hänvisning om vem som får vidta olika verkställighetsåtgärder. Verkställighetsåtgärderna fastställs inte av kommunstyrelsen. För fullständig verkställighetsförteckning, se separat verkställighetsförteckning (bilaga) för kommunledningsförvaltningen.

Jäv

En delegat får inte delta i handläggning av ärenden och i beslut där hon eller han är jävig.

En delegat är jävig om:

- saken angår honom eller henne själv eller hans eller hennes make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för den förtroendevalde själv eller någon närstående,
- han eller hon eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
- ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han eller hon själv är knuten till,
- han eller hon har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
- det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för hans eller hennes opartiskhet i ärendet.

I fall då delegaten bedöms vara jävig ska ärendet omedelbart överlämnas till närmast överordnad chef eller till kommunstyrelsen. Reglerna om jäv finns i 6 kap. 28 – 32 §§ kommunallagen. Kommunens policy och riktlinjer avseende jäv ska efterlevas i alla situationer.

Kommunstyrelsen får återkalla delegation och även överta ett ärende trots delegation

Nämnden kan när som helst återkalla delegering. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende. Kommunstyrelsen har också rätt att utan vidare ta över ett delegerat ärende och fatta beslut i ärendet. Det kan tänkas förekomma när ett ärende oförmodat har fått en principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet.

Hänskjutande av ärende till kommunstyrelsen

Ett ärende kan i ett enskilt fall vara av sådan beskaffenhet att nämnden bör besluta i ärendet, trots att ärendet har delegerats. I nedan angivna fall ska delegaten inte nyttja sin beslutanderätt, utan hänskjuta ärendet till kommunstyrelsen för beslut:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,

- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Villkorad delegation

Kommunstyrelsen får uppställa villkor i samband med att ärenden delegeras, till exempel att beslut ska fattas efter samråd.

Ersättare för delegat

Vid förfall för ordinarie delegat övertas delegatens beslutanderätt av en tjänsteförordnad eller tillförordnad ersättare, om en sådan är utsedd. Om ingen tjänsteförordnad eller tillförordnad ersättare är utsedd, övertas delegatens beslutanderätt av närmast överordnad chef om inte en särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen eller delegationsförteckningen. Om en särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen eller delegationsförteckningen övertar den särskilda ersättaren delegatens beslutanderätt istället för närmast överordnad chef. Vid förfall även för den tjänsteförordnade eller tillförordnade ersättaren (om en sådan är utsedd) eller den särskilt utpekade ersättaren övertar den ursprunglige delegatens närmast överordnade chef beslutanderätten.

Utformning av delegationsbeslut

I princip gäller samma regler för delegerade beslut som för beslut i nämnden. Det innebär att beslut alltid måste dokumenteras och följa befintlig mall för delegationsbeslut. Ett beslut ska innehålla uppgifter om:

Ärendet (ärendeidentifiering)

Beslut

Beslutsdatum

Motivering

Delegat

Beslut ska **alltid** vara undertecknat av delegaten.

Anmälan av delegationsbeslut

När ett beslut fattats med stöd av delegation ska det anmälas till kommunstyrelsen. Alla delegationsbeslut ska anmälas, oavsett om beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsrättsligt överklagande. Anmälan är viktig för att kunna beräkna överklagandetiden för laglighetsprövning.

Däremot behöver verkställighetsåtgärder (det vill säga sådant som inte är beslut i kommunstyrelsens mening, där det inte finns utrymme för självständiga bedömningar) inte anmälas till kommunstyrelsen. Verkställighetsåtgärder kan anmälas till kommunstyrelsen om det är av informationsintresse för styrelsen. Till exempel ska beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare i de fall det anses nödvändigt (F 12), som är en verkställighetsåtgärd, alltid anmälas eftersom det är av informationsintresse för styrelsen.

Delegationsbeslut ska anmälas till kommunstyrelsen vid kommunstyrelsens nästa sammanträde. Respektive delegat ansvarar för att beslutet lämnas till nämnden för anmälan. Delegat ska lämna anmälan av delegationsbeslut till administratör vid kommunkansliet, som tillser att delegationsbeslut anmäls till kommunstyrelsen. En mall för anmälan av delegationsbeslut finns tillgänglig på kommunens intranät Botwebb, i kommunens ärende- och dokumenthanteringssystem samt i kommunens ärendehandbok.

Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av kommunstyrelsen. Det sker med stöd av regler i kommunallagen och speciallagstiftning.

MBL-förhandling

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet och/eller befintliga samverkansavtal fullgörs innan beslut fattas.

Medelstäckning för beslut

Innan ett beslut fattas är delegaten skyldig att kontrollera att planerat beslut ryms inom ramen för egen budget, det vill säga att medelstäckning finns för avsett ändamål.

Uppdelning av inköp

Uppdelning av inköp för att komma under lagstadgade beloppsgränser och kommunen beslutade beloppsgränsningar får inte förekomma.

I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

Arkivarie
Avdelningschef
Biträdande enhetschef
Biträdande kommundirektör
Ekonomidirektör
Enhetschef
Enhetschefen för IT- och telefonistöd
Enhetschefen för IT-utvecklingsenheten
Förhandlingschef
HR-direktör (Human Resource-direktör)
IT-chef
Kanslidirektör
Kommundirektör
Kommunikations- och digitaliseringsdirektör
Kommunjurist
Kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande
Kommunstyrelsens presidium
Registrator
Säkerhetschef
Upphandlare (tjänsteperson anställd på kommunens upphandlingsverksamhet)
Upphandlingschef
Utskottet Botkyrka som organisation
Utskottet Botkyrka som plats

När det i förteckningen anges obestämd chef, till exempel avdelningschef och enhetschef, avser beslutanderätten den chef som ansvarar för berörd verksamhet/enhet. Samtliga beslut som enligt förteckningen får fattas av enhetschefen vid kommunledningsförvaltningens it-enhet får även fattas av den biträdande enhetschefen vid kommunledningsförvaltningens it-enhet.

Förkortningar

Benämning	Förkortning
Allmän dataskyddsförordning, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG	DSF
Allmänna bestämmelser	AB
Förvaltningslag (2017:900)	FL
Förordning (1982:270) om allmänna flaggdagar	Förordning (1982:270)
Lag (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Lag (1970:498)
Kameraövervakningslag (2013:460)	Lag (2013:460)
Kommunallag (2017:725)	KL
Tryckfrihetsförordningen (1949:105)	TF
Lag (1982:80) om anställningsskydd	LAS
Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet	MBL
Lag (2016:1145) om offentlig upphandling	LOU
Lagen (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Lag (1970:498)
Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	OSL
Semesterlag (1977:480)	SemL

Delegationsförteckningen gäller fr.o.m. 2019-06-03 och tills vidare.

Delegationsförteckning

A Delegation till kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande

A			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
A 1 Beslut i fråga om sponsring upp till ett värde av maximalt femtiotusen (50 000) kronor		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens policy för sponsring.
A 2 Beslut i fråga om förtroendevaldas tjänsteresor utanför Sverige		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Beslutanderätten gäller endast för tjänsteresor utanför Sverige som genomförs som del i förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om förtroendevaldas resor inom Sverige hanteras som verkställighet.
A 3 Beslut i fråga om kommundirektörens tjänsteresor utanför Sverige.		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
A 4 Beslut i fråga om kommunstyrelsens ordförandes tjänsteresor		Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande	Delegationsbeslut. Beslut ska föregås av samråd med budgetansvarig.

			Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
A 5 Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt.
A 6 Beslut om anställning av kommundirektör, tillika förvaltningschef, för kommunledningsförvaltningen		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Samråd ska ske med övriga presidiet före beslut. Se även separat direktörsinstruktion.
A 7 Beslut om avslut av kommundirektörens anställning		Kommunstyrelsens ordförande	Delegationsbeslut. Samråd ska ske med övriga presidiet före beslut. Delegationen omfattar rätt att fatta beslut om överenskommelse om avgångsvederlag, beslut om uppsägning och avsked.
A 8 Beslut om att ingå avsiktsförklaringar		Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör i förening	Delegationsbeslut. Här avses alla typer av avsiktsförklaringar oavsett benämning, t.ex. letter of intent och intentionsavtal. Samråd ska ske med kommunjurist före beslut. Se också punkt F 17.

Delegation till anställda och andra förtroendevalda än kommunstyrelsens ordförande samt 1:e vice ordförande

B. Allmänna ärenden – beslut internt inom kommunledningsförvaltningen

B			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar

B 1 Fastställa intern organisation för förvaltningen		Kommundirektör, biträdande kommundirektör var för sig	Delegationsbeslut.
B 2 Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, IT-chef, biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
B 3 Beslut om att lämna ut allmän handling	TF OSL	Handläggande tjänsteperson	Verkställighetsåtgärd. Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den som har handlingen i sin vård, t.ex. handläggare, registrator eller arkivarie.
<p>Beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rörande samtliga ärenden (förutom upphandlingsenhetens ärenden) - Rörande upphandlingsenhetens ärenden 		<p>Handläggande tjänsteperson, vid behov efter samråd med chef eller kommunjurist</p> <p>Upphandlingschef, vid behov efter samråd med kommunjurist</p>	<p>Verkställighetsåtgärd.</p> <p>Om tjänsteperson finner att det finns hinder för utlämnande, ska hen vägra att lämna ut handlingen. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänstepersonen lämnar ett negativt besked ska hen upplysa sökanden om att ett skriftligt beslut krävs för att beslutet ska kunna överklagas till kammarrätten. Skriftligt beslut ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten.</p>
Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling		Kommunjurist	Verkställighetsåtgärd.

<p>B 4 Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens talan</p> <ul style="list-style-type: none"> - i mål och ärenden inför skiljenämnder - i mål och ärenden vid över- och underdomstolar - i mål och ärenden vid exekutionssäten - i mål och ärenden vid nationella och internationella myndigheter <p>Ävenså:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rätt att ingå förlikning, inför eller under en rättsprocess, upp till ett värde/förlikningslikvid om maximalt en miljon (1 000 000) kr. 		Kommunjurist	<p>Delegationsbeslut.</p> <p>Behörigheten inbegriper rätten att fatta beslut om att inleda rättsliga förfaranden, utföra och bevaka kommunens talan i rättsprocesser, överklaga såväl dom som beslut samt avge yttrande i rättsprocesser. Häri ingår också rätten att framställa och bemöta ersättnings- och/eller ansvarsyrkanden. I tillämpliga ärenden är dock respektive handläggare den som ansvarar för ärendet, med stöd av kommunjurist.</p> <p>Delegatens behörighet inbegriper även rätten att befullmäktiga ombud, i enskilt ärende, motsvarande den behörighet som följer av till delegaten delegerat bemyndigande.</p> <p>Vid förlikning som innebär kostnad krävs samråd med berörd förvaltningschef före beslut. Av beslutet ska framgå att samråd ägt rum före beslut.</p> <p>Bemyndigande att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter i upphandlingsärenden har i särskild ordning delegerats i H 11, i personal- och arbetsrättsliga ärenden i E 2 och i arbetstvister i D 7. Delegationen i H 11, E 2 respektive D 7 inskränker emellertid inte den allmänna delegationen att föra kommunens talan enligt B 7, utan talan i dessa ärenden kan följaktligen föras med stöd av såväl B 7 som H 11, E 2 respektive D 7.</p>
<p>B 5 Att anta eller förkasta ackord, i eller utom konkurs</p>		Kommunjurist, ekonomidirektör, var för sig	<p>Delegationsbeslut.</p> <p>Ekonomidirektör dock efter samråd med kommunjurist.</p>
<p>B 6 Beslut i fråga om remiss ska besvaras eller inte samt besvarande av remiss.</p>		Kanslidirektör	<p>Delegationsbeslut.</p> <p>Behörigheten avser endast yttrande över remiss som inte är</p>

			av principiell betydelse, då ärenden av principiell betydelse inte får delegeras.

C. Allmänna ärenden – kommunövergripande beslut

Med kommunövergripande beslut avses beslut som inte bara rör kommunledningsförvaltningen, utan som rör en eller fler förvaltningar förutom kommunledningsförvaltningen.

C			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
C 1 Utse ansvarig utgivare	5 kap 2 § TF	Kommundirektör	Delegationsbeslut.
C 2 Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
C 3 Beslut i fråga om tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	Lag (1970:498)	Kommunikations- och digitaliseringsdirektör	Delegationsbeslut.
C 4 Beslut i fråga om kommunens officiella flaggning	Förordning (1982:270)	Kanslidirektör	Delegationsbeslut.
C 5 Yttrande för kommunens räkning över ansökningar om tillstånd till allmän kameraövervakning	Lag (2013:460)	Säkerhetschef	Delegationsbeslut.
C 6 Beslut i fråga om att inrätta tidsbegränsade arbetsgrupper inom ramen för respektive utskotts verksamhetsområden		Utskottet Botkyrka som plats och Utskottet Botkyrka som organisation, var för sig.	Delegationsbeslut.

C 7 Beslut i ärenden som avser kommunen som plats och som inte är av principiell betydelse		Utskottet Botkyrka som plats	Delegationsbeslut.
C 8 Beslut i ärenden som avser kommunen som organisation och som inte är av principiell betydelse		Utskottet Botkyrka som organisation	Delegationsbeslut.
C 9 Beslut i fråga om att anta informationshanteringsplan avseende kommunstyrelsens verksamhet		Kanslidirektör	Delegationsbeslut.
C 10 Beslut i fråga om vilka nämnder som ska besvara extern remiss		Kanslidirektör	Delegationsbeslut. Gäller dock inte i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet då de träffas av delegationsförbudet i 6 kap. 38 § KL.
C 11 Beslut i fråga om att skicka intern remiss till andra nämnder		Kanslidirektör	Delegationsbeslut. Beslut ska efter samråd med kommunstyrelsens ordförande.

D. Personalärenden- beslut internt inom kommunledningsförvaltningen

D			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
Anställning m.m.			
D 1 Anställa ny medarbetare på vakant befattning eller inrätta en ny tjänst som			

a) avdelningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut.
b) enhetschef		Avdelningschef	Delegationsbeslut.
c) övriga medarbetare		Avdelningschef, enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut.
D 2 Beslut i arbetsrättsliga tvister avseende kommunledningsförvaltningen och dess medarbetare.		Biträdande kommundirektör	Delegationsbeslut.
Resor, konferenser m.m.			
D 3 Beslut ifråga om medarbetares tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES).		Biträdande kommundirektör	Delegationsbeslut. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen. Beslut om medarbetares tjänsteresor inom EU och EES bedöms som verkställighet.
D 4 Beslut i fråga om förvaltningschefers tjänsteresor utanför Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES).		Kommundirektör	Delegationsbeslut. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.

Övrigt			
D 5 Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf chef"), upp till ett (1) år			
a) förvaltningschef, avdelningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut.
b) enhetschef		Avdelningschef	Delegationsbeslut.
c) övriga medarbetare		Avdelningschef, enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Verkställighetsåtgärd.
D 6 Beslut om indragning av befattning			Delegationsbeslut.
a) förvaltningschef, avdelningschef		Kommundirektör	
b) övriga medarbetare		Avdelningschef	
Arbetsmiljö			
D 7 Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende			Verkställighetsåtgärd. Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som kommunstyrelsen fastställer.
a) samtliga medarbetare vid kommunledningsförvaltningen (förutom kommundirektör)		Närmast överordnad chef	
b) kommundirektör		Kommunstyrelsens ordförande	



--	--	--	--

Omplacering, disciplinära åtgärder och avstängning			
D 8 Beslut i fråga om att meddela disciplinpåföljd i form av skriftlig varning för a) förvaltningschef b) avdelningschef c) enhetschef d) övriga medarbetare	AB	Kommundirektör Kommundirektör Avdelningschef Enhetschef, biträdande enhetschef, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
D 9 Avstängning av a) förvaltningschef b) avdelningschef c) enhetschef d) övriga medarbetare	AB	Kommundirektör Kommundirektör Avdelningschef Enhetschef	Delegationsbeslut. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Uppsägning m.m.			
D 10 Beslut i fråga om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder Förvaltningschef (ej kommundirektör), avdelningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut.

Övriga medarbetare		Avdelningschef respektive enhetschef, var för sig	
D 11 Träffa överenskommelse med anställd på kommunledningsförvaltningen om avgångsvederlag upp till ett belopp motsvarande maximalt två (2) årslöner avseende: a) medarbetare b) förvaltningschefer, avdelningschefer		Biträdande kommundirektör Kommundirektör	Delegationsbeslut. Vid överenskommelse med förvaltningschef ska samråd ske med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande, som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
D 12 Uppsägning från arbetsgivarens sida avseende: a) medarbetare, enhetschefer b) förvaltningschefer, avdelningschefer	LAS	Kommundirektör, avdelningschef, var för sig Kommundirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
D 13 Avskedande avseende: a) medarbetare, enhetschefer b) förvaltningschefer, avdelningschefer	LAS	Kommundirektör, avdelningschef, var för sig Kommundirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.

E. Personalärenden – kommunövergripande beslut

Med kommunövergripande beslut avses beslut som inte bara rör kommunledningsförvaltningen, utan som rör en eller fler förvaltningar förutom kommunledningsförvaltningen.

E			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
E 1 Anställning av förvaltningschef		Kommundirektör	Delegationsbeslut. Beslutet ska föregås av samråd med presidiet i aktuell nämnd (dvs den nämnd vars ansvarsområde förvaltningschefen ska vara verksam i), samt samråd med kommunstyrelsens presidium. Beslutet ska även föregås av samråd med HR-direktör. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer avseende anställningsvillkor för förvaltningschefer.
E 2 Träffa/ingå kollektivavtal		HR-direktör och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Vid principiella beslut om kollektivavtal ska beslutet alltid föregås av samråd med kommunstyrelsens ordförande.
E 3 Beslut i fråga om arbetsrättsliga tvister		HR-direktör och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut.
E 4 Föra kommunens talan, samt befullmäktiga ombud att föra kommunens		HR-direktör och förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Vid behov, i samråd med kommunjurist. Ifrågavarande delegation inskränker inte den allmänna

talan, inför domstol och andra myndigheter i personal- och arbetsrättsliga ärenden			delegationen att föra kommunens talan enligt B 7. Talan i personal- och arbetsrättsliga ärenden kan således föras med stöd av såväl B 7 och E 4.
E 5 Beslut i fråga om omplacering till annan förvaltning		Förvaltningschef på mottagande förvaltning, HR-direktör, förhandlingschef, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med HR på aktuella förvaltningar.

F. Ekonomiärenden - både interna och kommunövergripande beslut

F			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
F 1 Teckna kommunövergripande avtal som kommunfullmäktige har beslutat att kommunstyrelsen ska svara för.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, avdelningschef, var för sig	Delegationsbeslut. Ex ersättning till utomstående organisationer och föreningar enligt beslut i budget t.ex. kopieringsavtal, STIM/SAMI-avtal och statistiktjänster.
F 2 Föra kommunens talan samt bemyndiga ombud i den kommundemensamma internbanken i Södertälje, att för Botkyrka kommuns räkning <ul style="list-style-type: none"> - företräda kommunen i frågor som rör finansiella transaktioner - besluta om samt genomföra finansiella affärstransaktioner - uppta lån inom den av kommunfullmäktige 		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut. Vid behov, i samråd med kommunjurist. Botkyrka kommuns internbank bedrivs operativt i samverkan med Huddinge respektive Södertälje kommun, inom ramen för den infrastruktur som finns i Södertälje kommun.

beslutade låneramen - nyttja finansieringsinstrument, - underteckna skuldebrev, derivatkontrakt och andra lånehandlingar - i övrigt underteckna erforderliga handlingar i samband med genomförande av transaktioner.			
F 3 Förnyelse av kommunens borgen i samband med omsättning eller omplacering av befintliga lån		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut.
F 4 Beslut i fråga om utdelning av Alby och Hågelby fond.		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut.
F 5 Beslut i fråga om kommunal hyresgaranti, ansöka om statligt bidrag för utfärdade hyresgarantier samt redovisning av utfärdade hyresgarantier till av staten anvisad myndighet.		Avdelningschef samt enhetschef för medborgarcenter, var för sig	Delegationsbeslut. Hyresgarantin innebär att kommunen går in som borgensman för hyresgäst och garanterar att hyran blir betald. Hyresgarantin omfattar maximalt sex betalningstillfällen och gäller två år från det att åtagandet börjat gälla
F 6 Beslut i fråga om att utge skadestånd i enskilt fall intill ett belopp som ej överstiger två miljoner (2 000 000) kronor.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Delegationsbeslut.
F 7 Beslut i ansökningsärenden avseende digitaliseringsfonden.		Kommunikations- och digitaliseringsdirektör	Delegationsbeslut.

<p>F 8 Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten, t.ex. stats- och EU-bidrag:</p> <p>a) externa medel om maximalt en miljon (1 000 000) kronor som kräver åtagande från kommunen i någon form</p> <p>b) externa medel som inte kräver åtagande från kommunen (ingen beloppsgräns)</p>		<p>Kommundirektör</p> <p>Avdelningschef och enhetschef, var för sig</p>	<p>Med "åtagande" avses inte återrapportering till bidragsgivaren, utan andra, mer omfattande åtaganden från kommunens sida, t.ex. medfinansiering. Beviljade medel rekvireras av respektive avdelningschef. Kopia på ansökan/ beslut skickas till ekonomiavdelningen.</p> <p>Delegationsbeslut.</p> <p>Verkställighetsåtgärd.</p>
<p>F 9 Bemyndiga och utse beslutsattester för kommunledningsförvaltningen avseende:</p> <p>a) alla anställda förutom kommundirektör</p> <p>b) kommundirektör</p>		<p>Kommundirektör</p> <p>Kommunstyrelsens ordförande</p>	<p>Delegationsbeslut.</p> <p>Bemyndigande ska ske utifrån gällande reglemente för budgetansvar och attest och intern kontroll. Beslut om att utse andra attestanter än beslutsattester, t ex mottagningsattester, är verkställighet.</p>
<p>F 10 Beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare (i de fall det anses nödvändigt)</p>		<p>Redovisningschef vid KLF</p>	<p>Verkställighetsåtgärd (<u>ska</u> anmälas till nämnden, trots att verkställighetsåtgärder som huvudregel inte behöver anmälas till nämnden).</p> <p>Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Utlämnande av PIN-kod till betalkortsinnehavare lämnas som huvudregel inte ut. Utlämnanden får endast ske i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.</p>

F 11 Beslut i fråga om kassering (kassationsbeslut) och försäljning av lösöre över ett (1) basbelopp upp till ett belopp om en miljon (1 000 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
F 12 Beslut i fråga om avskrivning av fordran till ett uppskattat värde av hundratusen (100 000) kronor i varje enskilt fall.		Kommundirektör, ekonomidirektör, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
F 13 Beslut i fråga om nedskrivning av fordran upp till ett värde av tvåhundra tusen (200 000) kronor i varje enskilt fall.	Regler för ekonomisk förvaltning	Ekonomidirektör	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
Beslut i fråga om nedskrivning av fordran till ett värde mellan tvåhundra tusen (200 000) kronor och femhundra tusen (500 000) kronor i varje enskilt fall.		Ekonomidirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen
F 14 Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse upp till ett värde om 100 000 (ett hundra tusen) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Verkställighetsåtgärd. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse till ett värde mellan ett hundra tusen (100 000) kronor och		Kommundirektör, biträdande kommundirektör, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.

tremiljoner (3 000 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.			
F 15 Beslut om utbetalning av föreningsbidrag med ett belopp om högst etthundratusen (100 000) kronor vid varje enskilt tillfälle.		Avdelningschef	Delegationsbeslut. Avser föreningsbidrag som inte ska handläggas av kultur- och fritidsnämnden eller socialnämnden
F 16 Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal för nämndens räkning	Artikel 28 DSF	Kansli direktör, avdelningschef, var för sig	Delegationsbeslut.
F 17 Beslut om att ingå avsiktsförklaring		Kommundirektör och kommunstyrelsens ordförande i förening	Delegationsbeslut. Här avses alla typer av avsiktsförklaringar oavsett benämning, t.ex. letter of intent och intentionsavtal. Samråd ska ske med kommunjurist före beslut. Se också punkt A 8.

G. Upphandling – både interna och kommunövergripande beslut

G			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
G 1 Påbörja upphandling av ramavtal för varor/tjänster som är kommungemensamma med ett värde över tjugofem miljoner (25 000 000) kronor	LOU mfl	Upphandlingschef	Delegationsbeslut Behörigheten innefattar rätten att initiera en upphandling där behov av vara/tjänst finns i flera förvaltningar.

G 2 Påbörja upphandling av ramavtal för varor/tjänster som är kommundemensamma med ett värde under tjugofem miljoner (25 000 000) kronor	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd) Behörigheten innefattar rätten att initiera en upphandling där behov av vara/tjänst finns i flera förvaltningar.
G 3 Genomföra upphandling av ramavtal för varor/tjänster som är kommundemensamma	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd). Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna ramavtal efter avslutad upphandling.
G 4 Delta i upphandlingssamarbeten	LOU mfl	Upphandlingschef	Delegationsbeslut Omfattar anslutning till inköpscentraler samt enskilda upphandlingar där samarbete sker med andra kommuner.
G 5 Föra talan i förvaltningsdomstol och avge yttranden till tillsynsmyndigheter i upphandlingsärenden	LOU mfl	Upphandlingschef eller kommunjurist	Delegationsbeslut
G 6 Beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med att handling utlämnas för handlingar rörande inköp och upphandling	OSL	Upphandlingschef eller kommunjurist	Verkställighetsåtgärd Omfattar alla inköpsrelaterade handlingar såsom: upphandlingsdokument, anbud, avtal, beställningar och fakturor.
G 7 Avbryta pågående upphandling	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd)

G 8 Övergå i förhandlat förfarande	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd) Kan tillämpas i speciella fall som framgår av LOU.
G 9 Beslut om upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som är kommundemensam upp till ett värde om fem miljoner (5 000 000) kronor vid varje enskilt anskaffningstillfälle.		Upphandlingschef	Delegationsbeslut. Behörigheten innefattar att initiera upphandling och att teckna avtal med vald leverantör.
G 10 Genomföra ändringar i ingångna ramavtal som avser kommundemensamma varor/tjänster	LOU mfl	Upphandlingschef eller upphandlare	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd) Behörigheten gäller samma befattning som beslutade om upphandlingen då den inleddes. Avser avtalsförlängningar, prisjusteringar och andra tillåtna ändringar i ingångna ramavtal.

Kommunledningsförvaltningens verkställighetsförteckning (bilaga)

Kommunledningsförvaltningens delegationsordning kompletteras av nedanstående förteckning över ärenden som bedömts såsom ren verkställighet. Verkställighetsförteckningen syftar till att tydliggöra var i organisationen som enskilda frågor och ärenden ska beslutas och handläggas samt klargöra respektive chefs behörighet och befogenhet. Beslut i de ärenden som listas i nedanstående förteckning betraktas inte som beslut i kommunallagens mening och behöver inte anmälas till kommunstyrelsen.

Ärende	Ansvar			Anmärkning
	Kommundirektör	Avdelningschef/ Biträdande KD	Enhetschef	
Ledning/styrning				
Mindre omorganisation inom avdelning/enhet		x		Samråd ska ske med biträdande förvaltningschef före beslut.
Representation och uppvaktningar	x	x	x	<p>Kommunens riktlinjer för representation och uppvaktningar ska följas. Egen representation och personliga omkostnader ska alltid godkännas av närmast överordnad chef.</p> <p>Med personlig omkostnad avses exempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - egna utlägg i tjänsten; - inköp av mobiltelefon; - mobiltelefonräkningar; - inköp av dator, annan teknisk utrustning samt inventarier; - kurser, utbildningar och konferenser; - medlemskap i branschföreningar;

				<ul style="list-style-type: none"> - prenumerationer och andra förmåner som är beskattningsbara; - representation; samt - resekostnader (t ex taxiresor)
Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut (beslut internt inom kommunledningsförvaltningen)	x	x		Även kanslidirektör, IT-chef och biträdande It-enhetschef.
Underteckna handlingar för att fullfölja av kommunstyrelsen fattade beslut (kommunövergripande beslut)	x	x		
Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende samtliga medarbetare vid kommunledningsförvaltningen (förutom kommundirektören)	x	x	x	Närmas överordnad chef. Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som kommunstyrelsen fastställer.
Vidta åtgärder och fatta beslut i arbetsmiljöärenden avseende kommundirektören	Kommunstyrelsens ordförande			Enskild chefs skyldigheter, ansvar och beslutanderätt i arbetsmiljöärenden framgår och följer av den arbetsmiljöfördelning som kommunstyrelsen fastställer.
<p>Beslut om att lämna ut allmän handling</p> <p>Beslut om att inte lämna ut handling samt beslut om förbehåll i samband med</p>				<p>Beslut om att lämna ut handlingen fattas av den som svarar för vården av handlingen, t ex handläggare, registrator eller arkivarie.</p> <p>Om tjänsteperson finner att det finns hinder för utlämnande, ska hen vägra att lämna ut</p>

<p>att handling utlämnas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rörande samtliga ärenden (förutom upphandlingsenhetens ärenden) - Rörande upphandlingsenhetens ärenden <p>Yttrande över överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling</p>				<p>handlingen. Beskedet kan lämnas muntligt. I samband med att tjänstepersonen lämnar ett negativt besked ska hen upplysa sökanden om att ett skriftligt beslut krävs för att beslutet ska kunna överklagas till kammarrätten. Skriftligt beslut ska motiveras med en hänvisning till den lagparagraf beslutet grundar sig på och skälen till beslutet samt innehålla en besvärshänvisning, det vill säga information om hur beslutet kan överklagas till kammarrätten.</p> <p>Handläggande tjänsteperson, vid behov efter samråd med jurist</p> <p>Upphandlingschef, vid behov efter samråd med jurist</p> <p>Kommunjurist</p>
<p>Rättelse av skrivfel och liknande, FL 36§</p>				<p>Delegat i ursprungsbeslut. Omfattar uppenbara felaktigheter och skrivfel, räknefel och annat liknande förbiseende.</p>
<p>Ändring av beslut eller överklagat beslut, FL 37-39§§</p>				<p>Delegat i ursprungsbeslut. Myndigheten får och ska ändra beslut under vissa förutsättningar och får ändra ett överklagat beslut så länge överklagandet och övriga handlingar ännu inte överlämnats till högre instans.</p>

Prövning om överklagande kommit in i rätt tid, FL 45§				Delegat i ursprungsbeslut
Ta emot kallelser och delgivningar			x	Även behörig tjänsteperson. Vid behov efter samråd med jurist.
Ekonomi				
Budgetansvar	x	x	x	Även biträdande enhetschef.
Fastställa kontoförteckning		Ekonomidirektör		
Beslut om att utse andra attestanter än beslutsattestant, t ex mottagningsattestanter.	x	x		
Utse tjänstepersoner för att öppna anbud		Upphandlingschef		Kommunens upphandlingschef utser två tjänstepersoner som, vid varje enskilt tillfälle, gemensamt öppnar anbud.
Ansökan om externa medel för beslutade projekt- och utvecklingsarbeten, t.ex. stats- och EU-bidrag som inte kräver åtagande från kommunen (ingen beloppsgräns)		x	x	Med "åtagande" avses inte återrapportering till bidragsgivaren, utan andra, mer omfattande åtaganden från kommunens sida, t.ex. medfinansiering. Beviljade medel rekvideras av respektive avdelningschef. Kopia på ansökan/ beslut skickas till ekonomiavdelningen.
Beslut i fråga om att lämna ut PIN-kod till betalkortskortinnehavare (i de fall det anses nödvändigt)		Redovisningschef vid KLF		<u>Ska</u> anmälas till nämnden. Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Utlämnande av PIN-kod till betalkortsinnehavare lämnas som huvudregel inte ut. Utlämnanden får endast ske i

				enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.
Beslut i fråga om att återkalla betalkort för det fall det använts ovarsamt, felaktigt eller om fastställda regler för användning inte följts.		Redovisningschef vid KLF		Med "betalkort" avses kontokort med kredit utställt av kommunens upphandlade bank. Beslut i fråga om att återkalla betalkort ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om betalkort.
Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut i fråga om tilldelande av drivmedelskort till anställd ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.
Beslut i fråga om att återkalla drivmedelskort för det fall det använts ovarsamt, felaktigt eller om fastställda regler för användning inte följts.	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut i fråga om att återkalla drivmedelskort ska fattas i enlighet med kommunens vid var tid gällande riktlinjer om drivmedelskort.
Motta samt kvittera till kommunen tilldömda medel		Ekonomidirektör		,
Verksamhet				
Verksamhetsansvar inom tilldelat ansvarsområde	x	x	x	
Teckna interna uppdragsöverenskommelser inom ramen för eget ansvars-/verksamhetsområde	x	x	x	

Besluta om samt genomföra upphandling eller annan anskaffning av varor och tjänster som inte är kommundemensam till ett värde upp till etthundratusen (100 000) kronor, vid varje enskilt anskaffnings- /upphandlingstillfälle	x	x	x	Även biträdande enhetschef. Gäller hela avtalets ekonomiska värde. Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef.
Besluta om samt genomföra kommundemensamma upphandlingar upp till ett värde om etthundratusen (100 000) kronor.		Upphandlingschef		Uppdelning av inköp för att komma under beloppsgränsen får inte förekomma. Kända följdinvesteringar ska inräknas. Samråd ska ske med berörd avdelningschef.
Avrop av varor och tjänster utifrån upphandlade avtal (ramavtal)	x	x	x	Avrop förutsätter att planerad beställning ryms inom ramen för egen budget, dvs. medelstäckning finns för avsett ändamål.
Beslut i fråga om kassation och försäljning av lösöre i varje enskilt fall upp till ett belopp motsvarande ett (1) basbelopp	x	x		Efter samråd med kommunjurist, p g a risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
Beslut i fråga om nedskrivning av fordran upp till ett värde av tvåhundra tusen (200 000) kronor i varje enskilt fall.		Ekonomidirektör		Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.
Teckna avtal om försäljning av tjänster inom verksamhetsområdet som inte är av principiell betydelse upp till ett värde om 100 000 (etthundratusen) kronor vid varje enskilt tillfälle.	x			Efter samråd med kommunjurist, p.g.a. risken för överträdelse av kommunallagen och konkurrenslagstiftningen.



Hantera ärenden hos inkassoföretag och kronofogdemyndigheten				Handläggande tjänsteperson. Vid behov kan samråd ske med jurist.
Motta samt kvittera till kommunen tilldömda saker och handlingar				Behörig tjänsteperson
Motta samt kvittera till kommunen ställda försändelser				Behörig tjänsteperson
Personuppgiftshantering				
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information"). Artikel 15 i DSF.				Handläggande tjänsteperson
Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas, få tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen. ("Rätt till information"). Artikel 15 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne				Handläggande tjänsteperson.



rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse"). Artikel 16 i DSF.				
Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. ("Rätt till rättelse"). Artikel 16 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering"). Artikel 17 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade. ("Rätt till radering"). Artikel 17 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till begränsning av behandling"). Artikel 18 DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. ("Rätt till				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.

begränsning av behandling"). Artikel 18 DSF.				
Underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medför en oproportionell ansträngning. Informera den registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran. Artikel 19 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att bifalla den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet"). Artikel 20 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.
Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. ("Dataportabilitet"). Artikel 20 DSF.				Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.
Beslut om att i enlighet med den registrerades invändningar sluta behandla den registrerades personuppgifter. Artikel 21 i DSF.				Handläggande tjänsteperson.

<p>Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter trots den registrerades invändningar på grund av för kommunen berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk. ("Rätt att göra invändningar"). Artikel 21 DSF.</p>				<p>Handläggande tjänsteperson, vid behov i samråd med chef eller jurist.</p>
<p>Anmälan av personuppgiftsincident till Datainspektionen. Artikel 33 DSF.</p>		x		<p>Information till biträdande kommundirektör och kommunstyrelsens ordförande.</p>
<p>Informera personer som drabbas av personuppgiftsincident. Artikel 34 DSF.</p>		x		<p>Personer som drabbas av en personuppgiftsincident ska omedelbart informeras om det är stor risk att deras rättigheter och friheter kan påverkas, till exempel om det finns risk för id-stöld eller bedrägeri, eller om det finns risk att personer utsätts för hot, våld eller annat men, t.ex. om personer har skyddad identitet.</p>
Personalärenden				
<p>Visstidsanställning, vikariat, utse tillförordnad chef eller tjänsteförrättande chef, lönesättning m.m.</p>				
<p>Beslut om allmän visstidsanställning eller vikariat upp till 6 månader inom befintlig personalbudget</p>		x	x	<p>Även biträdande enhetschef.</p>

Beslut om att utse tillförordnad chef ("tf chef"), upp till ett (1) år. Gäller dock ej att utse tillförordnad förvaltningschef, avdelningschef eller enhetschef, då dessa beslutstyper är delegationsbeslut.		x	x	
Beslut om att utse egen ersättare (tjänsteförrättande chef, "tjf chef") under maximalt sju (7) veckor	x	x	x	Under kortare frånvaro/tjänstledighet, t ex semester, äger chef rätt att utse sin egen ersättare. Beslut ska fattas i enlighet med kommunens riktlinjer om tjänsteförrättande befattningar.
Lönesättning av förvaltningschef och avdelningschef	x			
Lönesättning av medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Lönesättning av chef/medarbetare vid s.k. "kvarköp"	x	Biträdande kommundirektör		
Beslut i fråga om lönetillägg för specificerad och tidsbegränsad arbetsuppgift	x	x	x	Närmaste överordnad chef. Beslut ska fattas utifrån kommunens lönepolicy.
Beslut i fråga om övertidsersättning i de fall anställningen medger övertidsersättning.	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om ersättning för friskvård	x	x	x	Närmast överordnad chef.

Arbetstid				
Bevilja medarbetare rätt att arbeta på distans upp till sex månader per beslutstillfälle	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beordra övertids-/fyllnadstjänstgöring	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Resor, konferenser m m				
Beslut i fråga om medarbetares deltagande i utbildning, konferens och planeringsaktivitet	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om egen medverkan/deltagande i konferens utbildnings- och planeringsaktivitet med egna enheten, där övernattning ingår	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om kommundirektörens tjänsteresor inom Sverige		x		Biträdande kommundirektör. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
Beslut om medarbetares och förvaltningschefers tjänsteresor inom Europeiska unionen (EU) och Europeiska samarbetsområdet (EES)	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut måste föregås av samråd med budgetansvarig.



				Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.
Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor inom Sverige som genomförs som en del av förtroendeuppdrag i kommunstyrelsen		Kanslidirektör		<p>Beslut ska tas i samråd med nämndordföranden. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till kommunstyrelsen.</p> <p>Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor utanför Sverige finns i KS delegationsordning A2.</p>
Beslut i fråga om medarbetares användande av egen bil i tjänsten samt beslut i fråga om att godkänna milersättning och i förekommande fall fast bilersättning samt ersättning för parkeringsavgift	x	x	x	Närmast överordnad chef. Beslut ska tas i enlighet med kommunens policy avseende resor.
Godkännande av ledighet				
Bevilja ledighet enligt lag eller avtal.	x	x	x	Närmast överordnad chef. Vid var tid gällande kollektivavtal ska beaktas. Beslutanderätten omfattar även annan ledighet än semester som medarbetare har rätt till enligt lag eller avtal. Avstämning bör ske med kommunens HR-funktion om det är fråga om annan ledighet än semester och föräldraledighet.



Beslut i fråga om tjänstledighet utöver lagstadgad ledighet	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om ledighet för enskild angelägenhet med bibehållen lön	x	x	x	Närmast överordnad chef, efter samråd med HR-direktör vid KLF. Under ledighet för enskilda angelägenheter kan medarbetare, om synnerliga skäl finns, medges att få behålla lönen under sammanlagt högst tio (10) arbetsdagar per kalenderår. Som synnerliga skäl ska anses nära anhörigs svårare sjukdom eller bortgång, begravning och gravsättning av urna samt bouppteckning efter sådan anhörig. Med nära anhörig avses exempelvis make, maka, registrerad partner, sambo, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar, barnbarn samt mor- och farföräldrar. Vid barns svårare sjukdom utges förmån enligt momentet endast om medarbetaren saknar rätt till ersättning enligt socialförsäkringsbalken.
Omplacering/avslut av anställning, särskild ålderspension, omställningsförmåner m.m.				
Beslut i fråga om omplaceringsärenden inom egen enhet	x	x	x	Närmast överordnad chef. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Beslut i fråga om omplacering till annan enhet inom förvaltningen	x	x		Även biträdande kommundirektör. Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Mottaga uppsägning från medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.



Beslut i fråga om förkortad uppsägningstid för medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om förtida avslut av visstidsanställning	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Varsel och besked om anställningens upphörande, till tidsbegränsad anställd medarbetare	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beslut i fråga om att bevilja omställningsförmåner enligt Omställningsavtal (KOM-KL för medarbetare hos kommunal arbetsgivare) vid övertalighet	x	Biträdande kommundirektör, HR-direktör, förhandlingschef, var för sig		Beslut ska fattas i enlighet med riktlinjer för omställning och rörlighet i Botkyrka
Beslut i fråga om särskild ålderspension och särskild avtalspension	x			Efter samråd med HR på aktuell förvaltning och enligt gällande pensionsavtal.
Utfärda tjänstgöringsbetyg	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Förhandlingsskyldighet enligt 11–14, 38 §§ medbestämmandelagen (MBL)				
Förhandling inom eget ansvarsområde	x	x	x	Närmast överordnad chef. Reglerna om förhandlingsskyldighet enligt 11–14 §§ och 38 § MBL innebär att arbetstagarorganisationerna har medinflytande i frågor som arbetsgivaren ensam beslutar om. Arbetsgivaren ska exempelvis på eget initiativ

				genomföra förhandling med de kollektivavtalsbärande arbetstagarorganisationerna (s.k. primär förhandlings-skyldighet) innan beslut fattas om viktigare förändring av verksamheten. Det ska dock noteras att kommunen har tecknat ett samverkansavtal som förtydligar och delvis modifierar tillämpningen av MBL.
Förhandling som berör fler verksamhetsområden inom kommunledningsförvaltningen (inklusive förhandling som överklagats från förvaltningsnivå som tas upp på kommuncentral nivå)	x	Biträdande kommundirektör, HR-direktör, förhandlingschef, var för sig		Efter samråd med HR på aktuell förvaltning.
Skadehantering				
Beslut om ersättning till medarbetare för återanskaffning av stulen eller skadad personlig egendom, upp till ett värde av två (2) basbelopp, i de fall där det kan antas att ersättning skulle ha lämnats av kommunens ansvarsförsäkring, om det inte hade varit för att ersättningsbeloppet ryms inom kommunens självrisk	x	x		Efter samråd med kommunjurist och försäkringssamordnare.
Övrigt				
Beslut om minnesgåva	x	x	x	Närmast överordnad chef.
Beställa företagshälsovårdsinsatser	x	x	x	Närmast överordnad chef.



Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för förvaltningschef, avdelningschef	x			
Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för enhetschef		x		
Beslut i fråga om 1:a-dagsintyg för övriga medarbetare		x	x	Även biträdande enhetschef.
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för förvaltningschef, avdelningschef	x			
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för enhetschef	x	x		
Beslut i fråga om förbud mot utövande av bisyssla för övriga medarbetare		x	x	

Avsiktsförklaring, två nya punkter

A Delegation till kommunstyrelsens ordförande och 1:e vice ordförande

A			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
A 8 Beslut om att ingå avsiktsförklaringar		Kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör i förening	Delegationsbeslut. Här avses alla typer av avsiktsförklaringar oavsett benämning, t.ex. letter of intent och intentionsavtal. Samråd ska ske med kommunjurist före beslut. Se också punkt F 17.

F. Ekonomiärenden - både interna och kommunövergripande beslut

F			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
F 17 Beslut om att ingå avsiktsförklaringar		Kommundirektör och kommunstyrelsens ordförande i förening	Delegationsbeslut. Här avses alla typer av avsiktsförklaringar oavsett benämning, t.ex. letter of intent och intentionsavtal. Samråd ska ske med kommunjurist före beslut. Se också punkt A 8.

Uppsägning och avsked, ändrade punkter

D. Personalärenden– beslut internt inom kommunledningsförvaltningen – NU GÄLLADE DELEGATIONSORDNING

D			

Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
D 12 Uppsägning från arbetsgivarens sida	LAS	Kommundirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
D 13 Avskedande av förvaltningschef, avdelningschef, enhetschef och övriga medarbetare	LAS	Kommundirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.

D. Personalärenden– beslut internt inom kommunledningsförvaltningen – FÖRSLAG PÅ ÄNDRING

D			
D 12 Uppsägning från arbetsgivarens sida avseende: a) medarbetare, enhetschefer b) förvaltningschefer, avdelningschefer	LAS	Kommundirektör, avdelningschef, var för sig Kommundirektör	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
D 13 Avskedande avseende: a) medarbetare, enhetschefer	LAS	Kommundirektör, avdelningschef, var för sig	Delegationsbeslut. Efter samråd med kommunens HR-direktör eller förhandlingschef, var för sig. Vid uppsägning av förvaltningschef ska beslut föregås av samråd med kommunstyrelsens presidium och

b) förvaltningschefer, avdelningschefer		Kommundirektör	verksamhetsnämndens ordförande som ansvarar för samråd med nämndens presidium.
---	--	----------------	--

G. Upphandling – både interna och kommunövergripande beslut – FÖRSLAG PÅ ÄNDRING

G 3 Genomföra upphandling av ramavtal för varor/tjänster som är kommungemensamma	LOU mfl	Upphandlingschef Tidigare: Upphandlare	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd). Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna ramavtal efter avslutad upphandling.
---	---------	---	--



§ 41

Beslut om upphörande av krisledningsnämndens verksamhet (KR/2020:30)

Beslut

Krisledningsnämndens verksamhet upphör och därmed återgår övertagna verksamhetsområden med tillhörande beslutsmandat till ordinarie nämnder och förvaltningar.

Sammanfattning

2020-09-30 fattade den centrala krisledningsgruppen beslut om att avveckla sin verksamhet, vilket innebär att frågor och verksamhet kopplat till coronapandemin fortsättningsvis kommer hanteras inom ordinarie verksamhet för respektive förvaltning. Då kommunen alltmer återgår till en hantering inom ordinarie verksamhet bör således det även gälla för den politiska verksamheten avseende hantering av coronapandemin.

Av 2 kap. 4 § lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, framgår att när förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd. Då beslutet innefattar att krisledningsnämndens verksamhet upphör så åtegår ordinarie uppgifter med tillhörande beslutsmandat till ordinarie nämnder och förvaltningar.

Förvaltningen anser att dessa förhållande råder nu och föreslår därmed att krisledningsnämndens verksamhet upphör och övertagna verksamhetsområden med tillhörande beslutsmandat återgår till ordinarie nämnder och förvaltningar.

Kommunledningsförvaltningen redogör för ärendet i tjänsteskrivelse 2020-09-30.

Propositionsordning

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och det är ordförandeförslaget. Ordföranden finner att krisledningsnämnden beslutar enligt ordförandeförslaget.

**Referens**

Jesper Dahl

jesper.dahl@botkyrka.se

Mottagare

Krisledningsnämnden

Beslut om upphörande av krisledningsnämndens verksamhet

Diarienummer: KR/2020:30

Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till krisledningsnämnden:

Krisledningsnämndens verksamhet upphör och därmed återgår övertagna verksamhetsområden med tillhörande beslutsmandat till ordinarie nämnder och förvaltningar.

Sammanfattning

2020-09-30 fattade den centrala krisledningsgruppen beslut om att avveckla sin verksamhet, vilket innebär att frågor och verksamhet kopplat till coronapandemin fortsättningsvis kommer hanteras inom ordinarie verksamhet för respektive förvaltning. Då kommunen alltmer återgår till en hantering inom ordinarie verksamhet bör således det även gälla för den politiska verksamheten avseende hantering av coronapandemin.

Av 2 kap. 4 § lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, framgår att när förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd. Då beslutet innefattar att krisledningsnämndens verksamhet upphör så återgår ordinarie uppgifter med tillhörande beslutsmandat till ordinarie nämnder och förvaltningar.

Förvaltningen anser att dessa förhållande råder nu och föreslår därmed att krisledningsnämndens verksamhet upphör och övertagna verksamhetsområden med tillhörande beslutsmandat återgår till ordinarie nämnder och förvaltningar.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser.

Leif Eriksson

kommundirektör

Jakob Etaat

kanslidirektör



Expedieras till

Kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen

Samtliga nämnder och förvaltningar